

GUIDE DE L'EMPLOYEUR ET DU SUPERVISEUR

STAGE ATE

- *Techniques de génie mécanique*
- *Techniques de l'informatique*
- *Techniques de laboratoire : chimie analytique*
- *Techniques de laboratoire : biotechnologies*
- *Techniques de bureautique : Microédition et hypermédia*

Comme plusieurs autres employeurs de la région, vous êtes invités à profiter des avantages de cette formule adaptée au système de coopération.

Le présent guide vise à répondre aux questions de l'employeur et/ou du superviseur et à fournir les informations nécessaires pour bien comprendre son fonctionnement et les diverses étapes de ce modèle de stage.

Deux séquences de stage sont offertes aux étudiants dans le modèle de l'alternance travail-études. Le premier, destiné aux étudiants de deuxième année se déroule à l'été, soit vers la fin mai jusqu'à la mi-août environ (une période de 12 semaines).

Le deuxième, destiné aux étudiants de troisième année, se déroule à l'hiver. Dépendamment du programme, les dates peuvent varier ainsi que le nombre de semaines.

RECRUTEMENT DES STAGIAIRES

Le processus de recrutement s'échelonne sur une période d'environ 4 mois avant le début du stage. Les principales étapes sont les suivantes :



1 L'OFFRE DE STAGE

L'entreprise désireuse de recruter des stagiaires remplit le formulaire Offre de stage que le Cégep laisse à sa disposition. Dès sa réception, il est affiché pour l'ensemble des étudiants disponibles lors de la prochaine période de stage.

Cette offre contient les renseignements suivants :

- l'identification de l'entreprise ;
- le nom du superviseur de stage ;
- la nature du travail : tâches et responsabilités ;
- l'environnement de travail : en équipe, seul, autres particularités ;
- les équipements utilisés : types d'ordinateurs, logiciels, etc. ;
- les habiletés particulières recherchées : qualifications, préalables ;
- les conditions de travail : horaire, salaire, nombre de semaines.

2 LA PRÉSÉLECTION

Sur réception des dossiers des étudiants intéressés par l'offre de stage, l'entreprise procède, si elle le désire, à une présélection et transmet par la suite les renseignements suivants à la personne responsable des stages en alternance travail-études :

- le nom des candidats retenus pour une entrevue;
- la date désirée pour les entrevues au Collège;
- la durée des entrevues.

3 LE PLACEMENT DES STAGIAIRES

Les entrevues terminées, l'employeur cote les candidats interviewés selon un ordre préférentiel : 1, 2, 3 ...0, un (1) étant le premier choix et zéro (0) indiquant que cette candidature n'est pas retenue.

De la même façon, les étudiants cotent les offres de stage pour lesquelles ils ont été interviewés. Le placement est effectué par la conciliation des choix préférentiels des employeurs avec ceux des étudiants.

L'entreprise est alors informée du résultat du placement par la personne responsable des stages en alternance travail-études.

✗ DÉROULEMENT DU STAGE

La réussite d'un stage tient à la volonté du stagiaire et de l'employeur de respecter leurs engagements et d'assumer pleinement leurs responsabilités respectives.

Le stagiaire

À titre d'employé rémunéré de l'entreprise, l'étudiant doit :

- devenir rapidement productif;
- se soumettre aux conditions de travail et aux règlements de l'entreprise (horaire, sécurité, ponctualité, confidentialité, etc.);
- respecter la durée du stage, sauf lors de circonstance hors de son contrôle (grève, lock-out, maladie, etc.) et après autorisation de la personne responsable de l'alternance travail-études;
- rédiger un rapport de stage, en s'assurant auprès de son employeur ou de son superviseur qu'il ne contient aucune remarque à caractère confidentiel.

L'employeur et le superviseur

Ils participent à la formation de futurs techniciens; à cet égard, ils se doivent de :

- prévoir un accueil du stagiaire au sein de l'entreprise ;
- encadrer le stagiaire et planifier le travail avec le superviseur ;
- informer le stagiaire des politiques et règlements en vigueur, lui décrire l'organisation et discuter des tâches à accomplir ;
- faire le point régulièrement avec lui ;
- lui déléguer progressivement plus de responsabilités.

✗ ÉVALUATION DU STAGE

L'employeur et le superviseur acceptent d'assumer un rôle de formateur en apprenant à l'étudiant à mieux se connaître. C'est pourquoi le superviseur est invité à remplir la Fiche de notation du stagiaire par l'employeur et à discuter avec lui de ses points forts et de ceux qu'il pourrait améliorer. Le cas échéant, cette rencontre est propice à un échange sur le prochain stage, relativement à de nouveaux défis et de nouvelles expériences à proposer à l'étudiant.

✗ SALAIRES ET AVANTAGES SOCIAUX

Le salaire versé au stagiaire, de même que les avantages sociaux qui lui sont consentis, sont déterminés par l'employeur. La personne responsable de l'alternance travail-études peut, à titre d'information, fournir des données relatives aux salaires versés dans le cadre des programmes d'enseignement coopératif.



PERSONNE-RESSOURCE

Catherine Côté-Denis

*Conseillère
alternance travail-études*

819 539-6401
poste 2326

Local 1212

ccdenis@cshawi.ca

